

POSTBUS 3007 2001 DA HAARLEM

College van Burgemeester en Wethouders
van de gemeente Haarlem
Postbus 511
2003 PB HAARLEM

Interbestuurlijk Toezicht

Uw contactpersoon

M.L. Loef

AD/KAB

Doorkiesnummer (023) 514 4655

loefm@noord-holland.nl

1 | 4

Betreft: definitieve beoordeling Interbestuurlijk Toezicht, Uitvoering
Archiefwet 2016

Verzenddatum

1-7 JAN. 2017

Kenmerk 839764/907520

Geacht college,

Uw kenmerk: upload 21 juli 2016

In deze brief stellen wij u op de hoogte van onze beoordeling van de uitvoering van de Archiefwet- en regelgeving in uw gemeente over het jaar 2016. Wij beoordelen de prestaties van gemeenten als adequaat, redelijk adequaat of niet adequaat. Het oordeel voor Haarlem luidt redelijk adequaat. In het onderstaande geven wij een toelichting.

In onze brief van 1 maart 2016, kenmerk 656684/777725 beoordeelden wij de uitvoering van de Archiefwet over 2015 eveneens als redelijk adequaat. In 2016 ontvingen wij de concepten van het Plan van aanpak Archiefbeheer en het 'Kaders Plan van Aanpak Informatiebeheer op orde'. Deze documenten werden met u besproken op 13 juni 2016, zie bijgaand verslag.

Op 21 juli ontvingen wij de verslagen van de gemeentearchivaris over de periode 2015- mei 2016 met de bijbehorende Informatienota van uw college aan de raad, zonder datum, kenmerk 2016/251891.

Naar aanleiding hiervan voerde onze archiefinspecteur, mevrouw Loef, op 15 november jl. een verificatiegesprek met locosecretaris en Chief Information Officer de heer Van Noort, de heer Van Loon, afdelingshoofd Middelen en Services, mevrouw Koopman, hoofd Facilitaire Zaken en de heer Koers, hoofd Informatiebeheer. Ook de gemeentearchivaris, de heer Zoodsma en mevrouw Francke, gemeentelijke archiefinspecteur, waren aanwezig.

Onze beoordeling over 2016 is gebaseerd op dezelfde wettelijke criteria als in voorgaande jaren. Uit de ontvangen informatie en het gesprek bleek, dat ten opzichte van de voorgaande periode zich de volgende positieve ontwikkelingen hebben voorgedaan:

Postbus 3007

2001 DA Haarlem

Telefoon (023) 514 3143

Fax (023) 514 3030

Houtplein 33

Haarlem [2012 DE]

www.noord-holland.nl

- Er zal een Strategisch Informatie Overleg worden ingesteld en daarnaast wordt maandelijks in een ambtelijke Stuurgroep Informatiebeheer de voortgang van het archief- en informatiebeheer besproken.
- Op 31 mei 2016 heeft uw college twee plannen van aanpak vastgesteld. In het 'Kaders Plan van aanpak Informatiebeheer op orde' wordt het digitale informatiebeheer geregeld en in het 'Plan van aanpak archiefbeheer 2016-2021' is de bewerking van fysiek archief opgenomen. In 2016 zijn beide plannen in uitvoering genomen.
- Op basis van de in 2016 gereed gekomen landelijke handreiking voor een kwaliteitssysteem op het gebied van archief- en informatiebeheer is een nulmeting in voorbereiding. Vervolgens zal dit kwaliteitssysteem geleidelijk worden ingevoerd. Intussen worden op onderdelen procedures en werkafspraken gehanteerd.
- Het geheel moet in de nabije toekomst leiden tot uitsluitend digitaal werken en archiveren, zonder papieren archief. Hiervoor is een 'Roadmap vervanging' opgesteld voor de periode 2017-2020. Het Noord-Hollands Archief zal nauw bij de uitvoering worden betrokken. De resultaten van een in 2016 door een externe partij gehouden audit worden meegenomen.
- Een compleet overzicht van alle fysieke archieven in de organisatie is gereed gekomen. Momenteel wordt gewerkt aan het in kaart brengen van alle archiefwaardige digitale informatie; dit moet volgens planning uiterlijk eind maart 2017 gereed zijn. Dit geheel vormt een belangrijke basis voor de overgang van papieren naar digitaal archief.
- In het Plan van aanpak Archiefbeheer 2016-2021 voor het fysieke archief is een overzicht en globale planning voor de bewerking van circa zes kilometer analoog archief uit de periode 1990-heden opgenomen. De achterstanden in vernietiging van analoge archieven zijn gedeeltelijk ingelopen.
- Er is informatiebeveiligingsbeleid conform de BIG vastgesteld, met een overzicht van genomen maatregelen. Ook is een uitwijkplan vastgesteld voor onder meer belangrijke archiefsystemen als Verseon en Squit, met een jaarlijkse test.
- Op de locatie Cruquius, waar een groot deel van de fysieke archieven wordt bewerkt, zijn enkele maatregelen genomen om schade door calamiteiten te voorkomen.
- De bij het bedrijf Oasis uitgeplaatste archieven, waarvan in onze vorige beoordelingsbrief sprake was, zullen uiterlijk eind maart 2017 voor wat betreft het bewaarbare deel in de eigen archiefruimte in het stadhuis worden opgenomen.

Deze ontwikkelingen zijn verheugend. Niettemin blijven er nog belangrijke aandachtspunten voor uw organisatie op het terrein van de Archiefwet. Dit zijn:

1. De implementatie van een volledig kwaliteitssysteem op het terrein van het informatie- en archiefbeheer. Belangrijk daarbij is systematische controle op de kwaliteit en compleetheid van de dossiers, zie ook punt 2.
2. De archivaris schetst in zijn verslag grote risico's van de huidige zogenaamde hybride situatie, dat is tegelijkertijd analoge én digitale archiefvorming binnen dezelfde werkprocessen. De inrichting hiervan in uw organisatie is zodanig, dat er geen controle is op de kwaliteit en compleetheid van de digitale óf de papieren dossiers, dan wel de samenhang tussen beide vormen, binnen één werkproces. Dit geeft risico's op gaten, versieproblemen en overlappings in de informatiehuishouding. Geef ook in de huidige hybride periode prioriteit aan een waterdichte controle op de kwaliteit, het versiebeheer en de compleetheid van uw dossiers.
3. Stel kwaliteitseisen vast voor de bewerking van fysieke archieven in het kader van het Plan van aanpak Archiefbeheer 2016-2021 en controleer de uitvoering.
4. Stel voldoende capaciteit beschikbaar om beide plannen van aanpak te kunnen uitvoeren. De archivaris heeft een sterke onderbezetting geconstateerd bij de bewerking van de papieren archieven. Met de huidige bezetting, die in 2017 nog verder krimpt, kan de vastgestelde planning onmogelijk worden gehaald. Uit het Plan van aanpak blijkt ook, dat het fysieke archief op onderdelen een hoge moeilijkheidsgraad van bewerking kent. Het op peil brengen en houden van het opleidings- en ervaringsniveau van de medewerkers is een belangrijk aandachtspunt.
5. Bij de verhuizing naar gebouw Zijlpoort is een hoeveelheid van circa 150 strekkende meter fysiek archief tevoorschijn gekomen, die nog bewerking nodig heeft. Dit is nog niet opgenomen in het Plan van aanpak archiefbeheer. Maak ook hiervoor een planning.
6. Ook de series Hinderwet- en milieuvergunningen en bodemdossiers vanaf circa 1900 zijn nog niet bewerkt en niet in het Plan van aanpak opgenomen. De wettelijke overbrengingstermijn hiervan is al (lang) verstreken. Ook de bewerking van deze series dient te worden ingepland.
7. Pas selectie en vernietiging ook toe op digitaal archief.
8. Er is zoals ook in onze vorige brieven gesignaleerd, nog geen actueel en volledig calamiteitenplan voor de fysieke archieven in de archiefruimte in het stadhuis en andere locaties waaronder de Cruquius. Stel dit op in overleg met de archivaris.

Wat wordt van uw gemeente gevraagd?

In 2017 ontvangen wij graag opnieuw informatie en zullen wij de situatie opnieuw beoordelen. Wij wensen u veel succes met het vervolg.

Horizontale verantwoording

In het kader van horizontale verantwoording en controle geven wij u in overweging, deze brief kenbaar te maken aan de gemeenteraad.

Nadere informatie

Zoals in onze brief over de evaluatie van het interbestuurlijk toezicht van 27 september jl., kenmerk 803254/ 851993 aan alle gemeenten is meegedeeld, zullen wij met ingang van het beoordelingsjaar 2016 in het kader van actieve transparantie een samenvatting van de beoordelingen van de gemeenten in ons jaarverslag actief openbaar maken.

Mocht deze brief nog vragen bij u oproepen, dan kunt u contact opnemen met mevrouw M.L. Loef.

Hoogachtend,

Gedeputeerde Staten van Noord-Holland,
namens dezen
sectormanager Kabinet
mw. mr. H.W. Verschuren

Bijlage:

Verslag van het overleg tussen de provincie Noord-Holland en de gemeente Haarlem, 13 juni 2016

Deze brief is digitaal vastgesteld en daarom niet ondertekend.

Verslag van het overleg tussen de provincie Noord-Holland en de gemeente Haarlem over de bewerking van de analoge archieven van Haarlem uit de periode 1990-heden.

Aanwezig: Gemeente Haarlem: Arjan van Noort, locosecretaris en CIO; Ray van Loon, manager hoofdafdeling Middelen en Services; Lieuwe Zoodsma, gemeentearchivaris en Stinie Francke, gemeentelijke archiefinspectie.

Provincie NH: Marianne Loef, senior inspecteur Kabinet/sector Interbestuurlijk Toezicht (IBT), Kees Schabbing, inspecteur Kabinet/sector IBT.

13 juni 2016, stadhuis Haarlem.

Plan van Aanpak archiefbeheer

Ter voorbereiding op dit overleg is het Plan van aanpak over de bewerking van de analoge (papier) archieven vanaf 1990 aan de provincie toegezonden, zoals in januari jl. afgesproken. Dit Plan is twee weken geleden in het college besproken als bijlage bij het Archiefverslag van de archivaris, en daarmee aangenomen. De provincie is verheugd, dat het plan inclusief een overzichtelijk schema van de te bewerken archiefonderdelen er nu ligt.

Uitvoering Plan van aanpak

De gemeente licht toe, dat het voormalige DIV is gereorganiseerd. De functie Hoofd Informatiebeheer, per 1 juli in te vullen door Jan Koers, heeft een wat andere inhoud gekregen. DIV is gesplitst in een 'digitaal team' en een 'papier team'. Jan Koers gaat het digitale team, dat organisatorisch onder ICT/Innovatie ressorteert, inhoudelijk aansturen. Dat onderdeel, het plan 'Informatie op orde', blijft in dit gesprek verder buiten beschouwing. Het 'papier team', dat binnenkort grotendeels naar de vestiging in Cruquius verhuist, wordt door het hoofd Facilitaire Zaken als manager aangestuurd, ondersteund door een teamcoördinator. Het nieuwe hoofd Informatiebeheer stelt de inhoudelijke kaders voor de archiefbewerking vast.

Het 'papier team' wordt verdeeld over de locaties Cruquius, het stadhuis en de Kleine Houtweg. Het team bewerkt de blokken 1990-1997 en 1998-2007 (stadhuis en Kleine Houtweg) voor overbrenging naar het Noord-Hollands Archief (NHA). Op de Cruquius wordt het archief over de periode 2008-2016 verwerkt, waaronder ook dossiervorming, waardering, selectie en vernietiging. De dagelijkse aansturing van het 'papier team' op de Cruquius ligt bij Rutger Lommerse. Zoals in het Plan van aanpak weergegeven, is de moeilijkheidsgraad van dit gedeelte hoog, omdat de informatie in één zaak vaak op meerdere plaatsen is te vinden, zowel digitaal als op papier. Maatwerk is dan geboden, en dat kan arbeidsintensief zijn.

Aansturing, kwaliteitscontrole en rapportage

De dagelijkse vakinhoudelijke aansturing en kwaliteitscontrole van het project in de Cruquius baren de provincie zorgen, mede gelet op het feit, dat er slechts één interne medewerker beschikbaar is, die over de vereiste opleiding beschikt. Ook gaan enkele ervaren krachten binnenkort met pensioen. De gemeente wil dit oplossen door de inhuur van vakmatige begeleiding en controle.

Aandachtspunten zijn dan het opleidings- en ervaringsniveau van de in te huren projectleiders/controleurs, ook gezien de hoge moeilijkheidsgraad van dit archief.

De verantwoordelijkheid ligt hoger in de organisatie bij hoofd Facilitaire Zaken Ray van Loon, daarbij operationeel ondersteund door Hetty Koopman. Arjan van Noort krijgt als CIO jaarlijkse rapportages over alle in het Plan van aanpak beschreven projecten.

Afgesproken wordt, dat naast de genoemde inhuur ook de Stuurgroep bewerking papieren

archieven, waar de gemeentelijke archiefinspectie in vertegenwoordigd is, weer nieuw leven wordt ingeblazen. Hierin kunnen voortgang en kwaliteit van de bewerkingen uit het Plan regelmatig worden besproken. Ook zal in de jaarlijkse Archiefverslagen van de archivaris voortaan over de voortgang van de projecten uit het Plan worden gerapporteerd aan college, raad en provincie.

Het Noord-Hollands Archief heeft ook los van de Stuurgroep een rol als beoordelaar van de voorstellen voor vernietiging en de concept inventarissen van de te bewerken archieven.

Voor wat betreft het onderdeel scanning on demand, toe te passen op de in de Cruquius te plaatsen archieven, dat is nu qua apparatuur in orde. De bemensing is echter nog een probleem. Dit zal worden opgelost binnen het project 'Informatie op orde'. De gemeente heeft in dat kader het plan om eind 2017, begin 2018 geheel digitaal te gaan werken.

Vervolg

De provincie maakt een kort verslag van dit overleg. Het onderwerp wordt vervolgens meegenomen bij de beoordeling 2016 door de provincie op het domein Archief.